

< かしわ製本 > (三つ目綴じ)

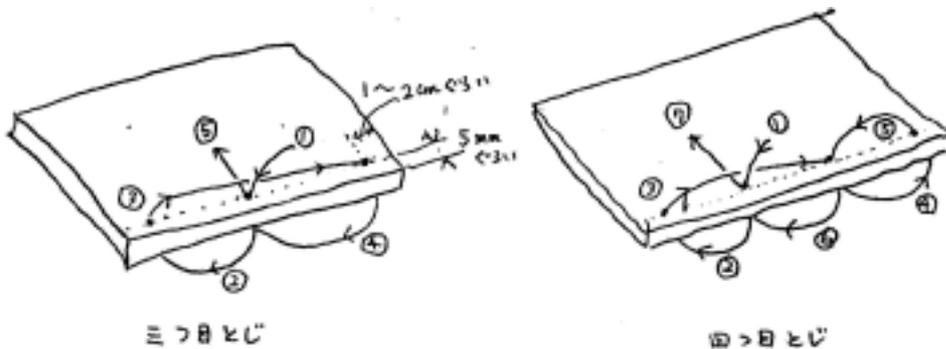
例えばコピーした資料などの「ペラもの」をまとめて一冊に製本しておく場合の、もっとも簡単な製本方法を紹介します。「かしわ餅」のように、表紙でくるむので「かしわ製本」と呼ばれることが多い。

【概略】

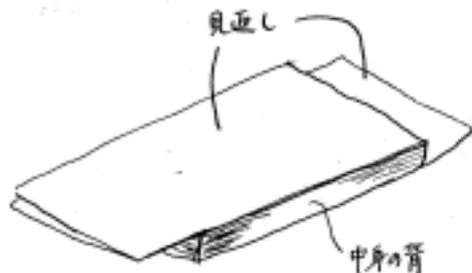
製本したい資料をまとめて、板に挟んで重しをし、落ち着かせる。背の部分に薄く糊を塗り、「仮固め」しておくといよい。

三つ目綴じする。

A5、B6判くらいは三つ目でよいが、A4、B5判くらいになると四つ目にした方がよい。



中身の表裏に見返しを貼る。見返し用紙は少し厚めの中性紙を使用し、二つ折りして中身を綴じた糸が隠れる程度ののりしろで貼る。紙の目に注意する。その際、図のように表裏で互い違いに貼っておくと、後で余分な部分を切り落とすときに便利である。

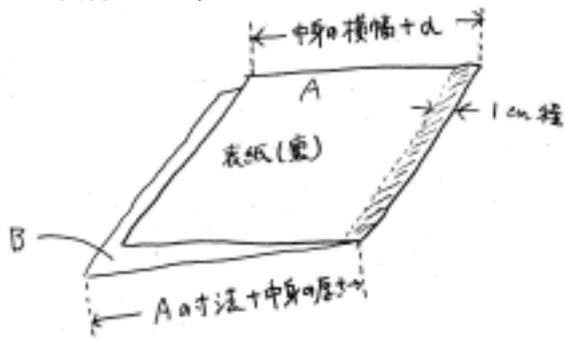


中身からはみ出た見返しの余分な部分を切り落とす。

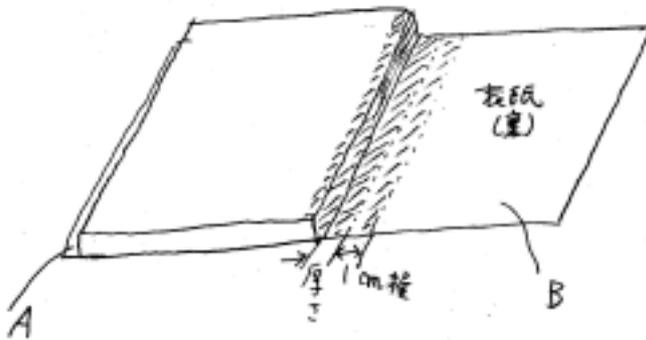
表紙を用意する。表紙の紙は厚めの色紙などがよいだろう。紙の目に注意する。

寸法は、縦：中身の天地丈、横：中身の横幅×2 + 中身の厚さ + 、とする。

表紙を図のように折り、図の斜線部分に糊を塗り、その上に中身を置いて糊付けする。



次に、折り曲げてあったB部分を開き、斜線部分に糊を塗り、Bを被せて貼る。



前小口で、表紙と見返しをのりしろ1cm程度で貼り合わせる。
中身からはみ出た表紙の余分な部分は切り落とす。

